# 江西财经大学现代经济管理学院学生活动审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | | 申请日期 | | |  | | |
| 活动名称 |  | | 时间 | |  | 地点 | |  |
| 活动说明 | 活动目的 |  | | | | | | |
| 主办单位 |  | | 协办单位 | | |  | |
| 活动内容 |  | | | | | | |
| 活动经费或其他 |  | | | | | | |
| 负责人 |  | | 联系方式 | | |  | |
| 活动策划 | 可附页（讲座须附主讲人简历） | | | | | | |
| 系主席团  意见 | 签字： 日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| 各系团总支  意见 | 签字： 日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| 学院团委  意见 | 签章： 日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 | 1、本表用于学生组织举办各重大活动的申请和备案。  2、活动经费只需注明经费来源，单位赞助的需注明赞助单位名称，经费最终使用情况在活动结束后附在活动总结中上交。  3、每次活动申请时，各部门必须及时填写此表，活动结束后，此表附同活动财务核算表、活动总结和策划书一起上交一式两份，一份留团委办公室备案。此表可复印。  4、此表最终解释权和修订权归属院团委、学生会。 | | | | | | | |